

古河市市民総合窓口改善・改革  
民間提案制度  
現状報告資料

令和4年3月

古河市市民部市民総合窓口課

## 目次

第1章	はじめに.....	1
第1節	現状報告資料の位置づけ .....	1
第2節	本資料の活用方法 .....	1
第3節	本資料の活用イメージ .....	1
第2章	市民総合窓口課の組織等 .....	2
第1節	市民総合窓口課の組織 .....	2
第2節	各庁舎の執務スペース .....	3
第3章	業務の内容 .....	6
第1節	業務量調査について .....	6
第2節	業務量調査結果報告書（概要） .....	6
第3節	月別来庁者数の状況 .....	7
第4節	曜日別来庁者数の状況 .....	7
第5節	その他開庁時間等 .....	7
第4章	デジタル化の状況等 .....	8
第1節	導入済の機器等 .....	8
第2節	導入予定の機器等 .....	8
第5章	運営に係る行政コスト .....	9
第1節	市民総合窓口課計上予算 .....	9
第2節	計上予算のうち非正規職員に関するコスト（庁舎係別） .....	17
第3節	計上予算のうち事務（非正規職員以外）に関するコスト（庁舎係別） .....	18
第4節	正職員に関するコスト（庁舎係別） .....	19
第5節	行政コスト（トータルコスト） .....	20
第6章	その他の参考情報 .....	21
第1節	関連する市行政計画等 .....	21
第2節	関連する国等の動向 .....	22
第3節	現状調査アンケートの概要 .....	22

## 第1章 はじめに

### 第1節 現状報告資料の位置づけ

この資料は、古河市（以下「市」という。）が古河市市民総合窓口改善・改革民間提案制度により事業を実施する事業者を選定するため、民間事業者等の皆様から、市の現状に即したより良い提案をしていただくために公表するものです。

### 第2節 本資料の活用方法

本資料は令和4年1月時点での運営体制、コスト、業務量等を示した基礎データ集です。

本資料を参考に、市民総合窓口課・室の現状を把握するとともに、提案書等を作成する際に、提案者が考える効果の算定等に本資料を活用することを望みます。

なお、係員の時間単価を使用するか、管理職までを含めた全体の時間単価を使用するかなどは、提案者で適切に見込んでいただくことを前提に、市からの指定などはありません。

### 第3節 本資料の活用イメージ

#### 現状報告資料活用イメージ

##### 《市公表資料》

古河市市民総合窓口改善・改革  
民間提案制度  
現状報告資料

- ・現在の体制や状況を把握するために使用
- ・現在のレイアウトや機器等を把握し、具体的な提案に繋げるために使用

##### 《提案者提出資料》

募集条件との整合性確認書

- ・現在の業務内容を確認し、具体的な提案に繋げるために使用

提 案 書

- ・業務内容から提案可能なものを検討するために使用
- ・現在の業務コストを算定しコストパフォーマンスを示すために使用
- ・全庁的な視点や市計画を踏まえた提案とするために使用

市は、提案者が本資料を活用し、より良いご提案をしていただいたうえで、提案者と実現に向けた詳細協議を行うことで、民間事業者と共に、客観的根拠に基づいた政策実現（EBPM：証拠に基づく政策立案 Evidence Based Policy Making）に繋がたいと考えております。

## 第2章 市民総合窓口課の組織等

### 第1節 市民総合窓口課の組織

市民総合窓口課は1課2室10係体制となっており、各庁舎に配置されています。

#### (1) 組織及び場所

部	課及び室	係	場所
市民部	市民総合窓口課	市民係、戸籍係、窓口係	下大野 2248 番地
	古河庁舎市民総合窓口室	市民係、窓口係、パスポート係、庶務係	長谷町 38 番 18 号
	三和庁舎市民総合窓口室	市民係、窓口係、庶務係	仁連 2065 番地

#### (2) 人員体制（令和3年度当初時点）

課室係名	管理職	係長	係員	派遣職員	合計
総和庁舎市民総合窓口課	4 名	8 名	18 名	8.4 人	38.4 人
うち総括	1 名				1 人
うち市民係	0.5 名	4 名	6 名	5 人	15.5 人
うち窓口係	2 名	2 名	7 名	2.4 人	13.4 人
うち戸籍係	0.5 名	2 名	5 名	1 人	8.5 人
古河庁舎市民総合窓口室	3 名	5 名	11 名	11 人	30 人
うち総括	1 名				1 人
うち市民係	1 名	2 名	6 名	8 人	17 人
うち窓口係	0.33 名	1 名	2 名	1.4 人	4.73 人
うちパスポート係	0.33 名	1 名	2 名	0.8 人	4.13 人
うち庶務係	0.34 名	1 名	1 名	0.8 人	3.14 人
三和庁舎市民総合窓口室	5 名	4 名	8 名	6.4 人	23.4 人
うち総括	1 名				1 人
うち市民係	1 名	1 名	3 名	5 人	10 人
うち窓口係	2 名	2 名	3 名	1.4 人	8.4 人
うち庶務係	1 名	1 名	2 名	0 人	4 人
合 計	12 名	17 名	37 名	25.8 人	91.8 人
うち総括	3 名				3 人
うち市民係	2.5 名	7 名	15 名	18 人	42.5 人
うち窓口係	4.33 名	5 名	12 名	5.2 人	26.53 人
うち戸籍係	0.5 名	2 名	5 名	1 人	8.5 人
うちパスポート係	0.33 名	1 名	2 名	0.8 人	4.13 人
うち庶務係	1.34 名	2 名	3 名	0.8 人	7.14 人

※派遣職員については、人工数での計上としている。

※総和庁舎窓口係、古河庁舎市民係の育休者（各1名）は含まれていない。

### (3) 事務分掌及び担当係

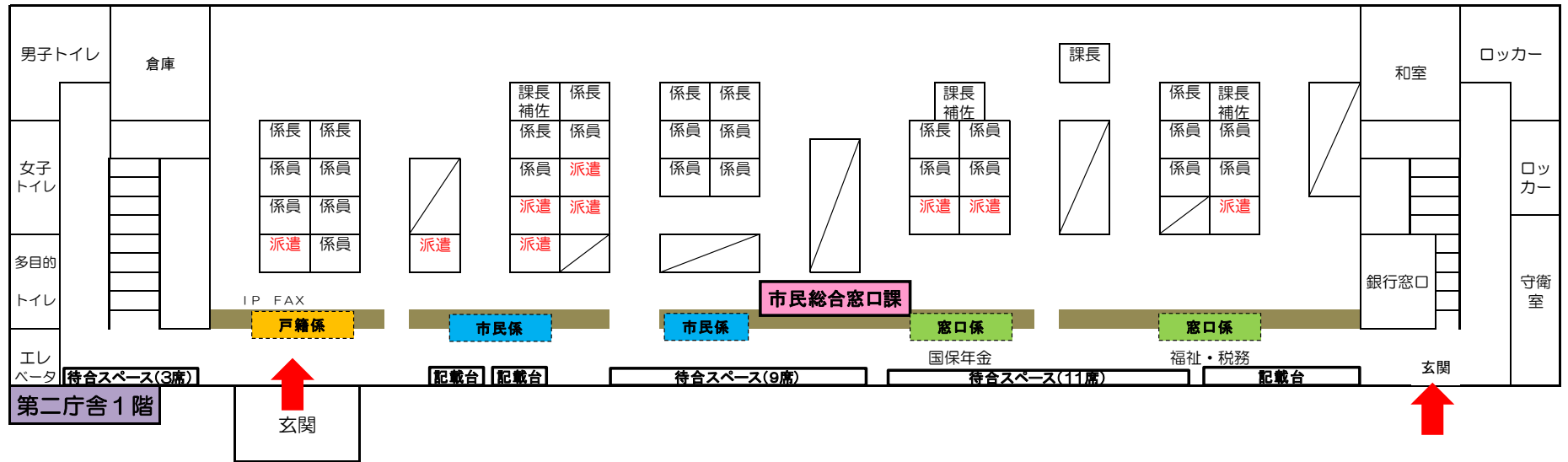
古河市行政組織規則（平成 17 年 9 月 12 日 規則第 5 号）に定める分掌事務は下記のとおりで、主に住民票や戸籍に関するいわゆる市民課業務については、市民係及び戸籍係が、文書・施設管理などの業務は庶務係が、パスポートに関してはパスポート係が、本課が所在庁舎にない場合に各課から依頼されている業務に関しては窓口係が実施しています。

No.	事務分掌	主担当
ア	戸籍、住民登録及び印鑑登録の届出、申請等の受付並びに諸証明に関すること。	市民係 戸籍係
イ	住民基本台帳ネットワークシステムに関すること。	
ウ	公的個人認証サービスに関すること。	
エ	常住人口異動報告に関すること。	
オ	埋火葬の許可に関すること。	
カ	さしま斎場の使用許可申請に関すること。	
キ	戸籍の編製に関すること。	
ク	破産者、成年被後見人及び被保佐人に関すること。	
ケ	死産届に関すること。	
コ	身上照会及び犯罪人名簿に関すること。	
サ	相続税法(昭和 25 年法律第 73 号)第 58 条第 1 項の報告書作成に関すること。	
シ	人口動態調査に関すること。	
ス	住所の付番に関すること。	
セ	児童及び生徒の就学及び区域外就学の受付に関すること。	
ソ	各種申請等に係る記載指導及び窓口案内に関すること。	
タ	出産お祝い金に関すること。	
チ	中長期在留者住居地届出事務に関すること。	庶務係
ツ	マイナンバーカード(個人番号カード)交付事務に関すること。	
テ	特別永住許可申請等の受付及び特別永住者証明書に関すること。	
ト	古河庁舎及び三和庁舎の文書等の収受及び発送並びに文書連絡に関すること。	パスポート係
ナ	古河庁舎及び三和庁舎の総合案内、日常的な維持管理、警備等に関すること。	
ニ	古河庁舎及び三和庁舎の共用自動車の日常的な維持管理に関すること。	
ヌ	一般旅券の発給申請、交付等に関すること。	窓口係
ネ	総和庁舎及び三和庁舎における市税等の事務に関すること。	
ノ	福祉事務所長が指定する、福祉に関する相談、受付等に関すること。	庶務係
ハ	古河庁舎及び三和庁舎の文書及び書庫の管理に関すること。	
ヒ	古河庁舎及び三和庁舎の情報公開及び個人情報保護に関すること。	窓口係
フ	庁舎内にある課以外の課に属する分掌事務のうち、協議により処理することとなった事務に関すること。	

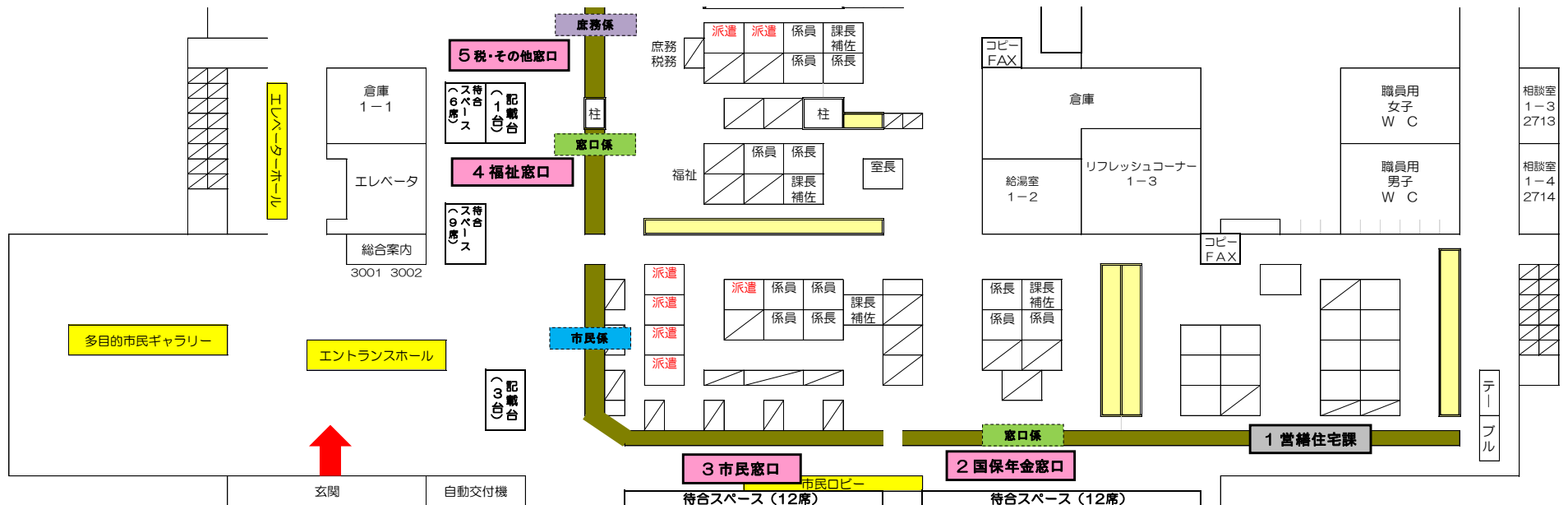
## 第 2 節 各庁舎の執務スペース

市民総合窓口課・室の執務スペースは、下記のとおりです。

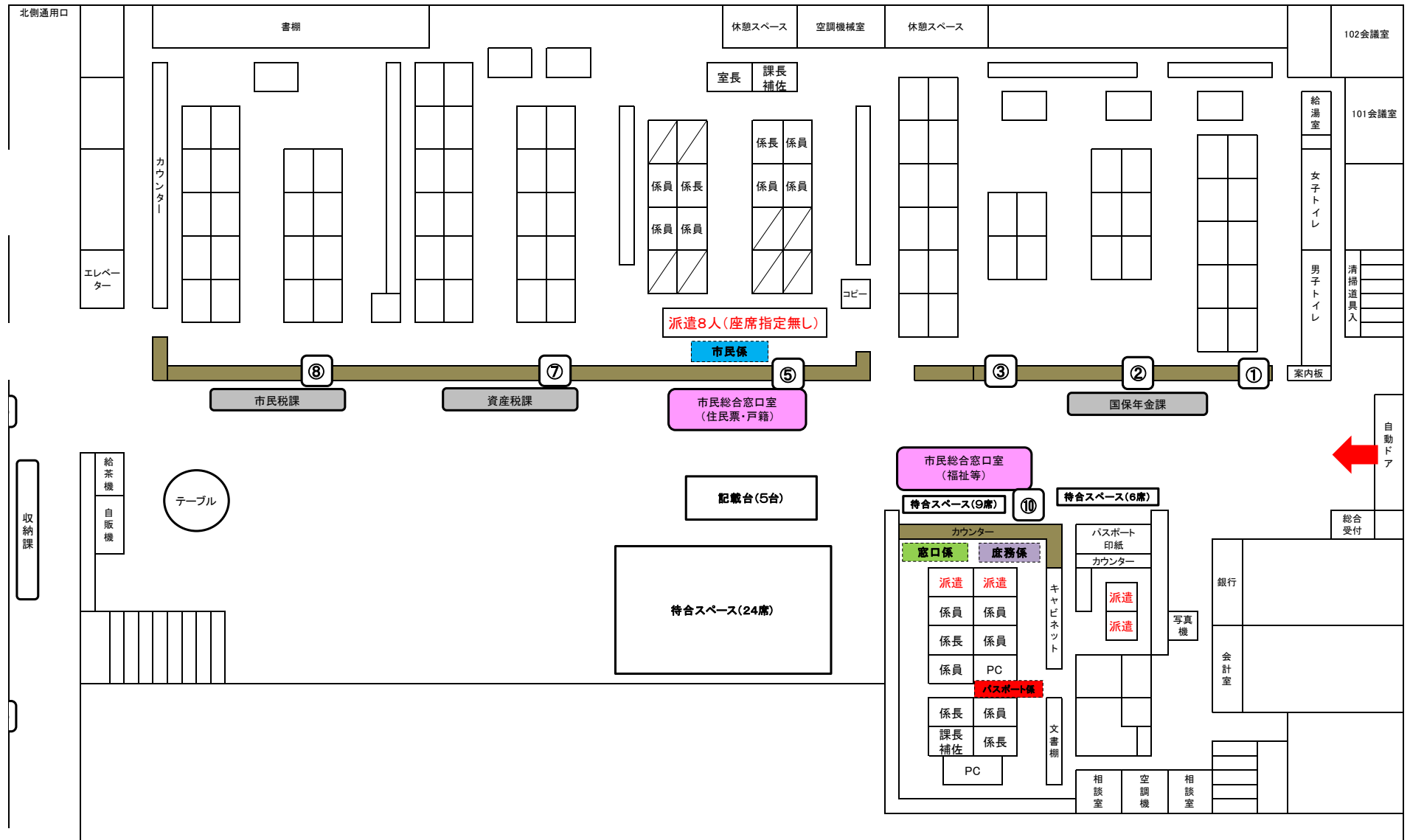
(1) 総和庁舎市民総合窓口課



(2) 三和庁舎市民総合窓口室



## 5



### 第3章 業務の内容

#### 第1節 業務量調査について

令和3年度1年間の業務量（見込み）について、市民総合窓口課・室の全業務を作業ごとに分解した業務量調査を行いました。

なお、実際に業務を行っている時間を系統的に測定して入力したものではなく、担当者等が業務の洗い出しを兼ねて入力しています。そのため、正職員でないと出来ないコア業務と認識している作業であってもシステム化や主体の見直しが可能な作業がある場合がありますので、ご注意ください。

全ての作業等については、別の業務量調査ローデータ（Excel）をご参照ください。

#### 第2節 業務量調査結果報告書（概要）

調査時点	令和3年11月時点での令和3年度分業務量（見込み）
調査方法	各係担当者等が年間実施業務を作業レベルに分解し入力
年間作業時間	職員一人の年間作業時間の目安は約1,950時間
全業務数	682種類 4,895作業
全作業時間	174,860時間
全人工数	89.7人工

#### 業務量調査の結果について（抜粋）

市民総合窓口課・古河庁舎市民総合窓口室・三和庁舎市民総合窓口室の全業務について、令和3年度分の業務量（見込み）を作業レベルに分解し、職員でしか出来ない業務（コア業務）とそれ以外（ノンコア業務）に振り分けを行いました。

全体数 業務数：682種類4,895作業 作業時間：174,860時間 人工数：89.7人工

	正規職員	非正規職員	合計	割合
I コア 職員でなければ出来ない仕事	38,783時間 (19.9人工)	0時間 (0人工)	38,783時間 (19.9人工)	22.2%
II ノンコア(要専門性) 専門性が必要な作業	0時間 (0.0人工)	0時間 (0.0人工)	0時間 (0.0人工)	0.0%
III ノンコア(専門性不要/定型) 専門性が不要で定型的な作業	80,646時間 (41.3人工)	50,777時間 (26.0人工)	131,422時間 (67.3人工)	75.1%
IV ノンコア(専門性不要/非定型) 専門性が不要で非定型的な作業	4,431時間 (2.3人工)	223時間 (0.1人工)	4,654時間 (2.4人工)	2.7%
合計	123,860時間 (63.5人工)	51,000時間 (26.1人工)	174,860時間 (89.7人工)	100.0%

「担い手の見直し」「BPO」等で、  
**正規職員は、コア業務ヘシフト**

定型のノンコア業務は  
(限りなく)自動化やBPO(アウトソース)



### 第3節 月別来庁者数の状況

全系の月別来庁者数の算出が困難であるため、市民総合窓口課市民係（総和庁舎）のみの来庁者数の推移を参考に示します。

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
令和元年度	2,411人	2,075人	2,060人	2,138人	1,965人	1,795人	2,099人
令和2年度	2,319人	1,889人	2,585人	2,506人	2,384人	2,660人	3,011人
令和3年度	3,312人	2,550人	3,351人	2,504人	2,379人	2,225人	2,265人
年度	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均
令和元年度	1,971人	1,729人	2,004人	2,147人	3,120人	25,514人	2,126人
令和2年度	2,498人	2,284人	2,348人	2,744人	4,752人	31,980人	2,665人
令和3年度	2,230人	2,070人					

### 第4節 曜日別来庁者数の状況

全系の曜日別来庁者数の算出が困難であるため、市民総合窓口課市民係（総和庁舎）のみの来庁者数を参考に示します。（令和2年度ベース）

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	合計
営業日数	47日	47日	50日	47日	50日	241日
来庁者数	7,589人	5,861人	6,385人	5,590人	6,555人	31,980人
平均	161人	125人	128人	119人	131人	133人

### 第5節 その他開庁時間等

開庁時間やその他の特記事項は下記のとおりです。

項目	内容
通常開庁時間	平日 8時30分から17時15分まで
窓口業務時間延長	毎週木曜日（祝日・振替休日・年末年始を除く）に、市民総合窓口課（総和庁舎：下大野2248番地）のみ19時00分まで窓口業務時間の延長を行っています。
マイナンバー休日開庁	マイナンバーカード交付促進のため、各庁舎市民係において、月1回日曜開庁を実施しています。（8時30分から17時00分）
証明書自動交付機	令和3年12月28日で廃止となりました。
おくやみサポートコーナー	各庁舎窓口係にて、身内の方が亡くなった際、死亡後の各種手続をまとめてご案内するサポートコーナーを実施しています（予約制）。
開庁準備	通常開庁時間前に15分ほど複数人で機器類の立ち上げや改ざん防止用紙のセット、書類等の配置を行っています。
閉庁準備	通常開庁時間後に15分ほど複数人で機器類のシャットダウンや改ざん防止用紙の回収、書類等の片づけを行います。 なお、開庁時間中に来庁された方がいる場合は、引き続き、手続きを行います。

## 第4章 デジタル化の状況等

### 第1節 導入済の機器等

市民総合窓口課で使用している主な機器は次のとおりです。

システム名等	メーカー等	導入時期	備考
基幹系システム管理	茨城計算センター	平成 17 年	
住基ネットハード賃貸	三菱 HC キャピタル	令和元年	
レジスター	東芝 TEC (MA-2055)	平成 26.27.28 年	
券面カードプリンタ	PASiD Cube (EXC3200)	令和 3 年	
I C 旅券交付窓口端末機賃貸	日通リース&ファイナンス (PC:Lenovo、ディスプレイ:IODATA、リーダー:gemalto)	令和 2 年	
戸籍総合システム	日立システムズ	平成 29 年	R4 改修予定
住居表示台帳システム	那須測量		
混雑ランプ	ロコガイド	令和 3 年	
対話型拡声器トークスルー	キングジム	令和 4 年	

※その他、古河市公式 LINE「@koga\_city」を活用し、混雑情報やマイナンバーに関する情報発信等を行っています。

### 第2節 導入予定の機器等

市民総合窓口課で導入を予定している主な機器は次のとおりです。

システム名等	メーカー等	導入時期	備考
らくらく窓口証明書交付サービス	茨城計算センター (PC:HP、レシートプリンタ:EPSON、リーダー:SONY)	令和 4 年予定	
マイナアシスト 2	DNP	令和 4 年予定	
おくやみサポートシステム	茨城計算センター	令和 4 年予定	

## 第5章 運営に係る行政コスト

### 第1節 市民総合窓口課計上予算

古河市は事業別予算を編成しており、令和3年度予算ベース（12月補正反映）の事業費は次のとおりです。なお、5月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

#### 【歳出予算】

事務事業名	内容	予算額	所管係
総務費一般職人件費	時間外勤務手当	1,232,000 円	窓口係 庶務係 パスポート係
パスポート発給事業	労働者派遣委託料の他機器使用料など	5,675,000 円	パスポート係
市民サービス事務事業	労働者派遣委託料の他消耗品など	19,053,000 円	窓口係
窓口改善推進事業	業務量調査委託料	4,488,000 円	市民係
戸籍住民基本台帳費一般職人件費	時間外勤務手当	3,748,000 円	市民係 戸籍係
住民基本台帳事業	労働者派遣委託料の他機器使用料など	188,594,000 円	市民係
戸籍事業	戸籍システム保守委託料の他附票ネット等保守委託料	7,928,000 円	戸籍係
出産御祝金事業	出生時2万円祝い金他消耗品	19,209,000 円	市民係
合 計		249,927,000 円	
正職員人件費	人事所管課で計上		

#### 【歳入予算】

歳入科目	内容	予算額	所管係
戸籍手数料	戸籍謄本等交付手数料	16,375,000 円	戸籍係
住民票手数料	住民票等交付手数料	27,972,000 円	市民係
総務管理費補助金	個人番号関係国庫補助金	158,683,000 円	市民係
中長期在留者住居地届出等事務委託金	中長期在留者に関する国庫委託金	3,022,000 円	市民係
統計調査費委託金	人口動態調査に関する県委託金	228,000 円	市民係
雑入	コピー代	1,000 円	市民係
合 計		206,281,000 円	
税証明書等手数料	市民税課・都市計画課で計上		

## 10

10

(款) 2 総務費				(項) 1 総務管理費				(目) 1 一般管理費		(単位 千円)
目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較	本年度の財源内訳			節		説 明	
				特 定 財 源			一 般 財 源	区 分		金 額
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
							50,543	1 報 酬 32,779	○特別職人件費 50,543	
								2 給 料 654,854	02給料 30,120	
								3 職員手 当 等 559,384	01特別職給 ・給料(市長) 30,120 ・給料(副市長) 11,640 18,480	
								4 共済費 292,176	03職員手当等 13,812	
								7 報償費 2,572	04通勤手当 75	
								8 旅 費 2,932	11期末手当 9,670	
								9 交際費 1,600	14退職手当組合負担金 4,067	
								10 需用費 3,412	04共済費 6,611	
								11 役務費 3,094	01職員共済組合負担金 6,611	
				9,564		28,739	1,381,295	12 委託料 36,225	○総務費一般職人件費 1,419,598	
								13 使用料 及び賃 借 料 28,462	02給料 624,734 02一般職給 624,734	
								15 原材料 費 32	03職員手当等 540,363 01扶養手当 18,468	
								18 負担金 補助及 び交付 金 13,884	02住居手当 8,973 04通勤手当 8,164 07時間外勤務手当 19,878	
									08宿日直手当 3,300	
									10管理職手当 24,000	
									11期末手当 152,082	
									12勤勉手当 110,012	
									14退職手当組合負担金 82,693	
									15退職手当特別負担金 62,500	
									16児童手当 10,260	
									17地域手当 40,033	
								04共済費 254,501		
								01職員共済組合負担金 248,001		
								02職員共済組合負担金外 6,500		

(款) 2 総務費				(項) 1 総務管理費				(目) 1 一般管理費		(単位 千円)
目	本 年 度 予 算 額	前 年 度 予 算 額	比 較	本 年 度 の 財 源 内 訳			一 般 財 源	節		説 明
				特 定 財 源				区 分	金 額	
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
							1,444			08旅費 22 01費用弁償 11 02普通旅費 11 10需用費 11 04印刷製本費 11 ○広報事務事業 1,444
										01報酬 1,022 ・会計年度報酬(パート) 1,022 03職員手当等 169 11期末手当 169 04共済費 202 02職員共済組合負担金外 202 ・社会保険料(パート) 188 ・雇用保険料(パート) 14 08旅費 51 01費用弁償 51
				2,436			3,239			○パスポート発給事業 5,675
										04共済費 3 02職員共済組合負担金外 3 ・雇用保険料(パート) 3 10需用費 14 01消耗品費 14 12委託料 5,566 ・労働者派遣委託料 5,566 13使用料及び賃借料 92 ・機器等使用料 92
							19,053			○市民サービス事務事業 19,053
										04共済費 9 02職員共済組合負担金外 9 ・雇用保険料(パート) 9

(單位 千円)

[illegible]

(款) 2 総務費

(項) 1 總務管理費

(目) 1 一般管理費

(款) 2 総務費				(項) 2 徴税费				(目) 2 賦課徴収費		(単位 千円)
目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較	本年度の財源内訳				節		説 明
				特 定 財 源			一 財 源	区 分	金 額	
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
										02普通旅費 12
										11役務費 13,809
										01通信運搬費 60
										04手数料 13,749
										12委託料 2,856
										・労働者派遣委託料 2,856
						1,485	11,379			○滞納処分事業 12,864
										11役務費 1,485
										04手数料 1,485
										18負担金補助及び交付金 11,379
										01負担金 11,379
										・茨城租税債権管理機構負担 金 11,379
計	642,864	666,476	△23,612	228,240		50,220	364,404			

(款) 2 総務費		(項) 3 戸籍住民基本台帳費	
1 戸籍住民基本台帳費	410,013	299,846	110,167
			159,447
			国庫支出金
			228
			県支出金
			4,378
			44,347
			債・手
			1
			歳収入
			9,341
			205,990
			2 給料
			110,043
			3 職員手当等
			77,412
			4 共済費
			32,312
			8 旅費
			30
			10 需用費
			3,128
			11 役務費
			1,212
			12 委託料
			76,726
			〇戸籍住民基本台帳費一般職人件費
			219,709
			02給料
			110,043
			02一般職給
			110,043
			03職員手当等
			77,412
			01扶養手当
			1,512
			02住居手当
			1,506
			04通勤手当
			1,564
			07時間外勤務手当
			3,748
			10管理職手当
			1,260
			11期末手当
			26,102



(単位 千円)

目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較	本年度の財源内訳			一 般 財 源	節		説 明
				特 定 財 源				区 分	金 額	
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
								13 使用料 及び賃 借 料	3,790	12勤励手当 19,195 14退職手当組合負担金 14,856 16児童手当 900
								18 負担金 補助及 び交付 金	105,360	17地域手当 6,769 04共済費 32,254 01職員共済組合負担金 32,254
				155,174		27,202				○住民基本台帳事業 182,376
										04共済費 58 02職員共済組合負担金外 ・雇用保険料（パート） 58 08旅費 23 02普通旅費 23 10需用費 2,715 01消耗品費 1,826 04印刷製本費 801 06修繕料 88 11役務費 1,212 01通信運搬費 18 04手数料 1,194 12委託料 69,272 ・ネットワークシステム機器 保守委託料 856 ・自動交付機確認業務委託料 1,571 ・住居表示台帳システム保守 委託料 208 ・労働者派遣委託料 66,637 13使用料及び賃借料 3,790 ・機器等使用料 3,790 18負担金補助及び交付金 105,306 01負担金 2,728

(款) 2 総務費

(項) 3 戸籍住民基本台帳費

(目) 1 戸籍住民基本台帳費



(單位 千円)

目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較	本年度の財源内訳				節		説 明
				特 定 財 源			一 般 財 源	区 分	金 額	
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
										・コンビニ交付負担金 2,728
										03交付金 102,578
										・個人番号カード関連事務委任交付金 102,578
				123		7,805				○戸籍事業 7,928
										08旅費 7
										02普通旅費 7
										10需用費 413
										01消耗品費 280
										04印刷製本費 133
										12委託料 7,454
										・戸籍総合システム保守管理委託料 6,002
										・戸籍専用ファクシミリ機保守管理委託料 99
										・附票ネット及び副本管理オプションパッケージ保守管理委託料 1,353
										18負担金補助及び交付金 54
										01負担金 54
										・下妻管内戸籍住民基本台帳協議会負担金 54
計	410,013	299,846	110,167	159,675		44,348	205,990			

(項) 4 選挙費

[illegible]

(款) 3 民生費

(項) 3 児童福祉費

(目) 1 児童福祉総務費

(単位 千円)

目	本 年 度 予 算 額	前 年 度 予 算 額	比 較	本 年 度 の 財 源 内 訳				節		説 明
				特 定 財 源			一 般 財 源	区 分	金 額	
				国県支出金	地 方 債	そ の 他				
										06修繕料 185 11役務費 265 04手数料 265 ○出産御祝金事業 19,209 10需用費 9 01消耗品費 9 19扶助費 19,200 ・ 出産御祝金 19,200 ○指定管理に係る施設管理事業（古 河市子育て広場） 69,284 12委託料 69,284 ・ 指定管理に係る施設管理委 託料 69,284 ○子育て広場管理事業 17 11役務費 17 06保険料 17 ○ひとり親家庭等総合支援事業 14,862 19扶助費 14,862 ・ 高等職業訓練促進給付金 14,412 ・ 高等職業訓練修了支援給付 金 150 ・ 高校卒業程度認定試験対象 講座受講終了時給付金 200 ・ 高校卒業程度認定試験合格 時給付金 100 ○子どものための教育・保育給付事 業 3,837,234 19扶助費 3,837,234 ・ 地域型保育給付費 308,966 ・ 施設型給付費 3,528,268
							19,209			
				5,520		20,121	43,643			
							17			
				11,146			3,716			
				2,688,504		97,032	1,051,698			

## 第2節 計上予算のうち非正規職員に関するコスト（庁舎係別）

歳出予算事務事業に含まれる、非正規職員に係るコスト（令和3年度予算ベース）は次のとおりです。なお、非正規職員は全て労働者派遣委託を活用しています。また、人数は枠であり、実態は週5日の枠を週3勤務の1名、週2勤務の1名で措置している等、実人数は多くなっています。

なお、5月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

課室係名	人数	コスト			コスト
		うちフルタイム	うち短時間 A	うち短時間 B	
総和庁舎市民総合窓口課	9 人	7 人	0 人	2 人	29,528,235 円
うち市民係	5 人	5 人	0 人	0 人	17,535,925 円
うち窓口係	3 人	1 人	0 人	2 人	8,485,125 円
うち戸籍係	1 人	1 人	0 人	0 人	3,507,185 円
古河庁舎市民総合窓口室	12 人	8 人	2 人	2 人	38,600,540 円
うち市民係	8 人	8 人	0 人	0 人	28,057,480 円
うち窓口係	1 人	0 人	0 人	1 人	2,488,970 円
うちパスポート係	2 人	0 人	2 人	0 人	5,565,120 円
うち庶務係	1 人	0 人	0 人	1 人	2,488,970 円
三和庁舎市民総合窓口室	7 人	5 人	0 人	2 人	22,513,865 円
うち市民係	5 人	5 人	0 人	0 人	17,535,925 円
うち窓口係	1 人	0 人	0 人	1 人	2,488,970 円
うち庶務係	1 人	0 人	0 人	1 人	2,488,970 円
合 計	28 人	20 人	2 人	6 人	90,642,640 円
うち市民係	18 人	18 人	0 人	0 人	63,129,330 円
うち窓口係	5 人	1 人	0 人	4 人	13,463,065 円
うち戸籍係	1 人	1 人	0 人	0 人	3,507,185 円
うちパスポート係	2 人	0 人	2 人	0 人	5,565,120 円
うち庶務係	2 人	0 人	0 人	2 人	4,977,940 円

※フルタイムは 1,700 円×242 日（週 5 日）×7.75 h×1.1、短時間 A は 1,700 円×192 日（週 4 日）

×7.75 h×1.1、短時間 B は 1,700 円×242 日（週 5 日）×5.5 h×1.1 により算定している。

### 第3節 計上予算のうち事務（非正規職員以外）に関するコスト（庁舎係別）

歳出予算事務事業に含まれる、非正規職員以外に係るコスト（令和3年度予算ベース）は次のとおりです。なお、5月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

課室係名	コスト								
		総務費 一般職 人件費	パスポート 発給事業	市民 サービス 事務事業	窓口改善 推進事業	戸籍住民基 本台帳費一 般職人件費	住民基本台 帳事業	戸籍事業	出産 御祝金 事業
総和庁舎市民総合窓口	57,183,000 円	735,000 円	0 円	151,000 円	4,488,000 円	2,498,000 円	40,092,000 円	2,816,000 円	6,403,000 円
うち市民係	52,557,000 円	0 円	0 円	0 円	4,488,000 円	1,574,000 円	40,092,000 円	0 円	6,403,000 円
うち窓口係	886,000 円	735,000 円	0 円	151,000 円	0 円		0 円	0 円	0 円
うち戸籍係	3,740,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	924,000 円	0 円	2,816,000 円	0 円
古河庁舎市民総合窓口	51,986,500 円	208,500 円	109,000 円	198,000 円	0 円	687,000 円	41,824,000 円	2,557,000 円	6,403,000 円
うち市民係	51,471,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	687,000 円	41,824,000 円	2,557,000 円	6,403,000 円
うち窓口係	217,500 円	127,500 円	0 円	90,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うちパスポート係	169,000 円	60,000 円	109,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち庶務係	129,000 円	21,000 円	0 円	108,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
三和庁舎市民総合窓口	50,112,400 円	288,400 円	0 円	262,000 円	0 円	563,000 円	40,041,000 円	2,555,000 円	6,403,000 円
うち市民係	49,562,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	563,000 円	40,041,000 円	2,555,000 円	6,403,000 円
うち窓口係	390,000 円	220,000 円	0 円	170,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち庶務係	160,400 円	68,400 円	0 円	92,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
合 計	159,281,900	1,231,900 円	109,000 円	611,000 円	4,488,000 円	3,748,000 円	121,957,000 円	7,928,000 円	19,209,000 円
うち市民係	153,590,000	0 円	0 円	0 円	4,488,000 円	2,824,000 円	121,957,000 円	5,112,000 円	19,209,000 円
うち窓口係	1,493,500 円	1,082,500 円	0 円	411,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち戸籍係	3,740,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	924,000 円	0 円	2,816,000 円	0 円
うちパスポート係	169,000 円	60,000 円	109,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
うち庶務係	289,400 円	89,400 円	0 円	200,000 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円

#### 第4節 正職員に関するコスト（庁舎係別）

##### （１）正職員に係るコスト（役職別単価）

正職員に係る市の歳出となる給与以外も含めた１年間のコスト（令和３年度決算見込み）は次のとおりです。なお、実態に近づけるため、令和３年度に実際に配置されている役職で算出しており、再任用職員を含み、産休育休職員を除いています。

また、５月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

区分	管理職	係長	係員	合計
人数（Ａ）	12 名	17 名	37 名	66 名
正職員人件費等（Ｂ）	116,006,742 円	146,932,675 円	214,684,699 円	477,624,116 円
１人あたり年間平均（Ｃ） （Ｂ）／（Ａ）	9,667,229 円	8,643,099 円	5,802,289 円	7,236,729 円
想定時間単価 （Ｃ）／243 日／7.75h	5,134 円	4,590 円	3,080 円	3,842 円

##### （２）正職員に係るコスト（庁舎係別）

前述の１人あたり年間平均を使用した、庁舎係別の正職員に係るトータルコストは次のとおりです。また、５月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

課室係名	コスト			
		うち管理職	うち係長	うち係員
総和庁舎市民総合窓口課	212,254,910 円	38,668,916 円	69,144,792 円	104,441,202 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	74,219,745 円	4,833,615 円	34,572,396 円	34,813,734 円
うち窓口係	77,236,679 円	19,334,458 円	17,286,198 円	40,616,023 円
うち戸籍係	51,131,257 円	4,833,614 円	17,286,198 円	29,011,445 円
古河庁舎市民総合窓口室	136,042,361 円	29,001,687 円	43,215,495 円	63,825,179 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	61,767,161 円	9,667,229 円	17,286,198 円	34,813,734 円
うち窓口係	23,437,863 円	3,190,186 円	8,643,099 円	11,604,578 円
うちパスポート係	23,437,863 円	3,190,186 円	8,643,099 円	11,604,578 円
うち庶務係	17,732,245 円	3,286,857 円	8,643,099 円	5,802,289 円
三和庁舎市民総合窓口室	129,326,853 円	48,336,145 円	34,572,396 円	46,418,312 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	35,717,195 円	9,667,229 円	8,643,099 円	17,406,867 円
うち窓口係	54,027,523 円	19,334,458 円	17,286,198 円	17,406,867 円
うち庶務係	29,914,906 円	9,667,229 円	8,643,099 円	11,604,578 円

合 計	477,624,124 円	116,006,748 円	146,932,683 円	214,684,693 円
うち総括	29,001,687 円	29,001,687 円		
うち市民係	171,704,101 円	24,168,073 円	60,501,693 円	87,034,335 円
うち窓口係	154,702,065 円	41,859,102 円	43,215,495 円	69,627,468 円
うち戸籍係	51,131,257 円	4,833,614 円	17,286,198 円	29,011,445 円
うちパスポート係	23,437,863 円	3,190,186 円	8,643,099 円	11,604,578 円
うち庶務係	47,647,151 円	12,954,086 円	17,286,198 円	17,406,867 円

※端数調整により（１）１人あたり年間平均と一致しない部分がある。

#### 第５節 行政コスト（トータルコスト）

前述の第２節から第４節までの全てのコストを庁舎係別に合算したトータルコストは次のとおりです。また、５月に決算見込みベースに差し替えた資料を配布する予定です。

課室係名	トータルコスト			
		正職員	非正規職員	事務
総和庁舎市民総合窓口課	298,966,145 円	212,254,910 円	29,528,235 円	57,183,000 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	144,312,670 円	74,219,745 円	17,535,925 円	52,557,000 円
うち窓口係	86,607,804 円	77,236,679 円	8,485,125 円	886,000 円
うち戸籍係	58,378,442 円	51,131,257 円	3,507,185 円	3,740,000 円
古河庁舎市民総合窓口室	226,629,401 円	136,042,361 円	38,600,540 円	51,986,500 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	141,295,641 円	61,767,161 円	28,057,480 円	51,471,000 円
うち窓口係	26,144,333 円	23,437,863 円	2,488,970 円	217,500 円
うちパスポート係	29,171,983 円	23,437,863 円	5,565,120 円	169,000 円
うち庶務係	20,350,215 円	17,732,245 円	2,488,970 円	129,000 円
三和庁舎市民総合窓口室	201,953,118 円	129,326,853 円	22,513,865 円	50,112,400 円
うち総括	9,667,229 円	9,667,229 円		
うち市民係	102,815,120 円	35,717,195 円	17,535,925 円	49,562,000 円
うち窓口係	56,906,493 円	54,027,523 円	2,488,970 円	390,000 円
うち庶務係	32,564,276 円	29,914,906 円	2,488,970 円	160,400 円
合 計	727,548,664 円	477,624,124 円	90,642,640 円	159,281,900 円
うち総括	29,001,687 円	29,001,687 円		
うち市民係	388,423,431 円	171,704,101 円	63,129,330 円	153,590,000 円
うち窓口係	169,658,630 円	154,702,065 円	13,463,065 円	1,493,500 円
うち戸籍係	58,378,442 円	51,131,257 円	3,507,185 円	3,740,000 円
うちパスポート係	29,171,983 円	23,437,863 円	5,565,120 円	169,000 円
うち庶務係	52,914,491 円	47,647,151 円	4,977,940 円	289,400 円

## 第6章 その他の参考情報

### 第1節 関連する市行政計画等

本提案を実施するにあたり、参照すべき行政計画等は下記のとおりです。

各計画は市 HP に掲載されていますので、ご参照ください。

計画名等	計画期間	参照すべき内容等
第2次古河市総合計画 基本構想	H28-R17	総合計画は、市の最上位計画であり、経営資源（人・モノ・財源）を有効に活用できるよう、行財政マネジメントの基幹となる計画として位置付けたものです。 長期的な視点で市の全体像を把握するためにご参照ください。
第2次古河市総合計画 第2期基本計画	R2-R5	基本構想に掲げた未来の“めざすまち”を実現するための手段として、各期に市政宣言を掲げ、分野ごとに中期的な施策の方向性を定めるものです。 窓口改善については、第7章政策1・政策3をご参照ください。
古河市 IT 戦略プラン	R4-R8	戦略的に IT を活用するための基本的方針として位置付けたものです。 背景や全庁的な重点施策と各種取組をご参照ください。 なお、本プランに記載のない取組も提案は可能です。
統計古河	R2 版	人口（自然増減、社会増減）、全庁的な行財政データなどの統計情報を記載したものです。 なお、最新の人口動向については、茨城県常住人口調査をご参照ください。
新・古河市職員定員適 正化計画	H31-R5	今後も安定的な行政サービスを提供できるよう効率的、効果的な行政運営を目指し、職員を過不足なく配置するために、策定したものです。 限られた人材を有効に活用するためにも、事務事業の見直しを継続的に行うとしています。
古河市職員ワークライ フバランス推進計画	R3-R7	古河市特定事業主行動計画を古河市職員ワークライフバランス推進計画と名称を改め、策定したものです。 事務の簡素化・合理化推進、ICT の活用、適切な組織及び人員配置などの方針が記載されています。
古河市国土強靱化計画	H31-R3 ※第2期 計画策定 中	大規模自然災害等から市民の生命と財産を守り、地域への致命的な被害を回避し、速やかな復旧復興に資する施策を計画的に推進するために策定したものです。 5章 G 行財政の業務継続計画の取組や H 横断的分野の災害時の対応などをご参照ください。



## 第2節 関連する国等の動向

本提案を実施するにあたり、参照すべき国等の動向は下記のとおりです。

項目	参照すべき内容等
自治体情報システムの標準化・共通化	自治体情報システムのうち、住民基本台帳、印鑑登録、戸籍システム等だけでなく、市民総合窓口課業務は、税務・福祉などの20業務との密接不可分の関係にあります。 提案内容が今後の標準化の妨げなどにならないように、ご留意ください。
ガバメントクラウド	政府の情報システムの共通基盤である「ガバメントクラウド」の活用が努力義務として求められています。 当市は先行事業選定市ではありませんが、今後の活用の妨げにならないように、ご留意ください。
地方行政のデジタル化	デジタル化関連の提案がある場合については、適宜『自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画』、『地方公共団体におけるオンライン利用促進指針』などを参照し、ご提案されることを望みます。
窓口業務の民間委託	窓口業務の民間委託関連の提案がある場合については、適宜『地方公共団体の窓口業務における適正な民間委託に関するガイドライン』、『地方公共団体の各種窓口における民間委託可能な範囲等の通知』などを参照し、ご提案されることを望みます。
個人番号カード交付促進	2022年度末までにほぼすべての国民にマイナンバーカードを行き渡らせる政府目標に向け、市町村では円滑化計画を策定し交付促進に努めています。 マイナンバーカードの取り扱いについては、事務処理要領などと齟齬がないようにご提案されることを望みます。
デジタル社会の実現に向けた重点計画	目指すべきデジタル社会の実現に向けて、政府が迅速かつ重点的に実施すべき施策を明記し、各府省庁が構造改革や個別の施策に取り組み、それを世界に発信・提言する際の羅針盤となるものです。 行政分野だけでなく、民間部門も含めた時代の潮流を踏まえて、ご提案されることを望みます。

## 第3節 現状調査アンケートの概要

調査時点	令和3年8月
調査方法	庁内WEBアンケート
目的	市民総合窓口課業務の中で、日頃より業務の中で感じている課題や疑問について、正規職員に意見を求めたもの。
回答者数	41人
意見数	143件

※各庁舎係の個別意見については、対話時に事業者から申し出があった場合、提供する予定です。